**Acuerdo con el Equipo de Trabajo**

Proyecto ETSII Markt



| **Grupo de prácticas** | | Grupo 2.5 |
| --- | --- | --- |
| **Equipo de director / Equipo de trabajo** | | **Email** |
| Diego Márquez González | | diego16rey@gmail.com |
| Fausto Vázquez Rodríguez | | fausto4vazrod@gmail.com |
| Isabel María Martín Calderón | | isma13@gmail.com |
| Juan Luis Ruano Muriedas | | juanluis.ruano.muriedas@gmail.com |
| Antonio José Suárez García | | suareantonio71@gmail.com |

# 

# Control de versiones

| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** |
| --- | --- | --- |
| 08/11/2023 | v1.0 | Versión inicial del documento |

# Roles, responsabilidades y partes involucradas

| **Patrocinador del Proyecto** | José González Enríquez |
| --- | --- |
| **Cliente del Proyecto** | José González Enríquez |
| **Directores del Proyecto** | Diego Máquez González, Fausto Vázquez Rodríguez, Isabel María Martín Calderón, Juan Luis Ruano Muriedas, Antonio José Suárez García |
| **Analista Programador** | Isabel María Martín Calderón |
| **Desarrollador** | Diego Máquez González, Juan Luis Ruano Muriedas |
| **Diseñador Front-End** | Fausto Vázquez Rodríguez |
| **Técnico de Sistemas de Información** | Antonio José Suárez García |

# 

# 

# 

# 

# Expectativas de comunicación

| **Información** | **Interesado(s) / Destinatario(s)** | **Remitente** | **Medio** | **Momento o Periodicidad** | **Entregable(s)** | **Observaciones**  **(Tecnologías)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informe del estado del proyecto después de cada reunión | Equipo de trabajo | Equipo de trabajo | Videoconferencia  /Persona | Diaria | Informe, registro de tareas realizadas y tareas pendientes de realizar | Discord |
| Informe del estado del proyecto tras reuniones con el patrocinador | Patrocinador y  Equipo de trabajo | Equipo de trabajo | Videoconferencia  /Persona | Semanal | Informe, registro de tareas pendientes de realizar y correcciones propuestas | Discord, Drive |
| Reunión semanal sobre el estado del proyecto | Equipo de trabajo | Equipo de trabajo | Videoconferencia  /Persona | Semanal | Métricas y estado del proyecto | Discord |
| Informe retrospectiva después de cada iteración | Patrocinador,  Equipo de trabajo y partes interesadas | Equipo de trabajo | Videoconferencia  /Persona | Duración de una iteración  (≈ Semanal) | Retrospectiva | Discord,Drive |
| Revisión final del proyecto | Patrocinador,  Equipo de trabajo y partes interesadas | Equipo de trabajo | Videoconferencia  /Persona | Único | Proyecto final | Discord,Drive |

# 

# Normas de comportamiento

El equipo de trabajo se compromete a tratarse con respeto mutuo, consensuar todos los posibles conflictos que pudieran aparecer durante el desarrollo del mismo y aportar lo máximo posible para favorecer un entorno favorable para el desarrollo del proyecto

# 

# Entregables y plazos

| **ID** | **Nombre del Hito** | **Descripción del Hito** | **Fecha Límite** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Inicio del proyecto | Comienzo del proyecto que se pretende desarrollar | 2/11/2023 |
| 2 | Primera reunión de calidad previa a la entrega del borrador del plan de proyecto | Evaluamos la planificación generada y comprobamos que se ajusta a los requisitos del cliente, al presupuesto y al tiempo disponible. | 9/11/2023 |
| 3 | Entrega: Borrador del Plan de Proyecto | Se debe entregar toda la documentación referente a la planificación del proyecto se va a realizar. Aún así puede estar sujeta a cambios durante el desarrollo | 10/11/2023 |
| 4 | Inicio de la Iteración 1 | Comienzo de la primera fase del desarrollo. En ella se harán tanto tareas de: desarrollo, pruebas, análisis, seguimiento y control | 13/11/2023 |
| 5 | Segunda reunión de calidad | Segunda reunión de calidad dónde verificamos que se han corregido los errores detectados en la reunión anterior y evaluamos el resultado de la primera iteración. | 20/11/2023 |
| 6 | Inicio de la Iteración 2 | Comienzo de la segunda fase del desarrollo. En ella se harán tanto tareas de: desarrollo, pruebas, análisis, seguimiento y control. Se debe corregir errores detectados en fase 1 | 21/11/2023 |
| 7 | Tercera reunión de calidad | Tercera reunión de calidad dónde verificamos que se han corregido los errores detectados en la reunión anterior y evaluamos el resultado de la segunda iteración. | 29/11/2023 |
| 8 | Inicio de la Iteración 3 | Comienzo de la segunda fase del desarrollo. En ella se harán tanto tareas de: desarrollo, pruebas, análisis, seguimiento y control. Se debe corregir errores detectados en fase 1 y 2. Con esto, se debe finalizar por completo el proyecto | 30/11/2023 |
| 9 | Última reunión de calidad | Última reunión de calidad dónde verificamos que se han corregido todos los errores detectados en la reunión anterior y evaluamos el resultado de la tercera iteración. Previa al cierre del proyecto. | 7/11/2023 |
| 10 | Entrega: Producto | Se debe entregar todo el proyecto desarrollado, con todos los requisitos cumplidos y el sistema funcionando sin fallos, junto con toda la documentación referente al proyecto | 13/12/2023 |
| 11 | Presentación | Se debe exponer una presentación al cliente que resuma todos los puntos clave del proyecto desarrollado, la documentación y los diversos aspectos de interés que se consideren oportunos | 14/12/2023 |

# Procedimiento de cambios

| **Presentación de Solicitudes de Cambio** | Las solicitudes de cambio deberán contener la siguiente información:   * Id de la solicitud * Nombre del solicitante * Título de la solicitud * Fecha de la solicitud * Categoría (Cronograma, presupuesto, alcance o documentos) * Descripción del impacto (Costes, plazos de entrega, recursos, calidad u otros) |
| --- | --- |
| **Seguimiento de las Solicitudes de Cambio** | Las solicitudes de cambio deberán ser atendidas por algún personal del comité y este deberá asignar al cambio algún nivel de prioridad y dependiendo de este, cambiará la forma de reaccionar del Comité. Si se trata de un cambio de prioridad alta, se reunió el comité de inmediato para tratar el cambio con la mayor estabilidad posible. Si se trata de un cambio de prioridad baja, el cambio se discutirá con el comité en la próxima reunión concertada en los siguientes 5 días hábiles, en caso de no haber ninguna, se deberá concertar alguna en dicho plazo |
| **Evaluación de las Solicitudes de Cambio** | * Los cambios en el cronograma se podrán aprobar o aprobar con cambios si no constituyen a un riesgo en los entregables del proyecto y siguiendo la metodología descrita en el Plan de Gestión del Cronograma. En caso contrario se solicitará más información y si este supone algún problema con el plazo de los entregables se deberá negociar con las partes interesadas * Los cambios en el presupuesto son cambios no asumibles, el Comité de Gestión de Control de Cambios deberá proceder a rechazar el cambio si se trata de un asunto de baja gravedad o negociar con el cliente si se trata de un asunto de alta gravedad * Los cambios en el alcance del proyecto deberán ser analizados para saber si afectará al plazo de entrega de algún entregable y entonces se actuará acorde. En el caso de que suponga un riesgo al cronograma, se aplicará como un cambio al cronograma descrito previamente * Los cambios en los documentos se podrán aceptar o aceptar con restricciones según el juicio del Comité de Control de Cambios y deberá estar acorde al Plan de Gestión de la configuración |
|
|
|
| **Disposición de las Solicitudes de Cambio** | Las solicitudes del cambio se almacenarán en la CMDB indexadas por su identificador y todas permanecerán guardadas hasta el cierre del proyecto |

# 

# Aprobación

| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| --- | --- | --- | --- |
| José González Enríquez | Patrocinador |  | 08/11/2023 |
| Equipo de desarrollo | Director del Proyecto |  | 08/11/2023 |